|  |  |
| --- | --- |
|  | РЕПУБЛИКА СРБИЈАВЛАДАСлужба за управљање кадровима Београд |

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о  интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У**

 **МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА**

**I Орган у коме се попуњавају радна места:**Министарство финансија, Кнеза Милоша 20, Београд

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за спровођење надзора и праћење система управљања средствима Европске уније из ИПА националних програма,** у звању самостални саветник, Одсек, за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније из ИПА националних програма, Одељење за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније, Сектор за управљање средствима Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла**: Спроводи процедуре у вези са припремом изјаве о управљању, учествује у извештавању и информисању у вези са управљањем средствима Европске уније, прати спровођење планова који се односе на даљи развој и унапређење система за управљање средствима Европске уније и извештава о њиховом спровођењу; припрема правни и процедурални оквир система управљања средствима Европске уније у оквиру ИПА националних програма; израђује документацију и учествује у процесу поверавања управљања средствима Европске уније; издаје препоруке у вези са спровођењем уговора, пројеката и програма предложених за финансирање из средстава Европске уније, у складу са расположивим информацијама о институционалним и административним капацитетима институција предлагача; обавља послове у вези са процесом управљања неправилностима у складу са процедурама; спроводи надзор и праћење функционисања система у складу са критеријумима интерне контроле и ревизије, укључујући и контролу и анализу извештаја, спроводи провере на терену, извештава и прати спровођење препорука које произлазе из провера; прати и извештава о показатељима учинка система у оквиру ИПА националних програма; спроводи процес управљања ризицима, води регистре и припрема извештаје о активностима Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Радно место за послове спровођења надзора и праћења система управљања средствима Европске уније из ИПАРД програма,** у звању самостални саветник, Одсек за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније из ИПАРД програма, Одељење за надзор и праћење функционисања система управљања средствима Европске уније, Сектор за управљање средствима Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла**: Израђује годишње изјаве о управљању које се достављају Европској комисији, извештавање и информисање у вези са управљањем средствима Европске уније за ИПАРД програм; прати и анализира спровођење планова који се односе на даљи развој и унапређење система за управљање средствима Европске уније за ИПАРД програм и извештава о њиховом спровођењу; анализира правни и процедурални оквир система управљања средствима Европске уније за ИПАРД програм и даје предлог за унапређење истог; израђује документацију и учествује у процесу поверавања управљања средствима Европске уније за ИПАРД програм; утврђује неправилности у оквиру система управљања средствима Европске уније за ИПАРД програм, укључујући и координацију рада мреже државних службеника задужених за неправилности, извештава о томе и предлаже мере за унапређење; надзире број запослених у телима система, даје препоруке за потребим обукама кадрова и надзире процес организовања обука; спроводи надзор и праћење функционисање система у складу са критеријумима интерне контроле, укључујући контролу и анализу извештаја, спроводи провере на терену, извештава и прати спровођење препорука које произлазе из провера; анализира ревизорске извештаје о функционисању система, прати примену препорука које произлазе из ревизије, спроводи процес управљања ризицима, води регистре, припрема извештаје о активностима Одсека и извештаје из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**3.** **Радно место за спровођење финансијске контроле** у звању самостални саветник, Група за финансијску контролу за ИПА националне програме, Одељење за национални фонд за управљање средствима Европске уније, Сектор за управљање средствима Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Припрема и спроводи стручне провере захтева за средствима, финансијских извештаја који су достављени од стране оперативних структура и документације која се односи на рефундацију средстава учешћа у програмима Уније; припрема и спроводи стручне провере изјава о трошковима и годишњих финансијских извештаја, захтева за средствима који се достављају Европској комисији; спроводи процедуре усаглашавања банковних рачуна Одељења; израђује анализу ризика, планира и спроводи провере у циљу потврђивања изјава о трошковима и припрема извештаје о њима; учествује у успостављању и унапређењу оперативних процедура за финансијску контролу; учествује у анализи ревизорских извештаја и спровођењу корективних мера у оквиру делокруга рада Групе; припрема информације, анализе и извештаје из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено - хуманистичких или техничко - технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**4.** **Радно место за организацију послова припреме тендера и управљање пројектима и уговорима,** у звању виши саветник, Одсек за уговоре о услугама и уговоре о набавци робе, Одељење за припрему тендера и управљање пројектима и уговорима, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније  **– 2 извршиоца.**

**Опис посла:** Организује припрему докумената која подлежу контроли квалитета и ex-ante контроли Делегације Европске комисије; организује припрему и прати спровођење плана јавних набавки; координира припрему и расписивање поступака јавних набавки у складу са планом јавних набавки; координира припрему и објављивање информација за потенцијалне понуђаче; прати спровођење уговора и врши контролу извештаја (административну и на лицу места); обавља послове у циљу контроле тендерске документације; предлаже и спроводи измене (анексирање) уговора; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**5.** **Радно место за координацију припреме тендера и управљање пројектима и уговорима,** у звању самостални саветник, Одсек за уговоре о услугама и уговоре о набавци робе, Одељење за припрему тендера и управљање пројектима и уговорима, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Координира припрему и расписује поступке јавних набавки у складу са планом јавних набавки; координира послове у вези са праћењем спровођења пројеката и уговора након потписивања; врши контролу извештаја (административну и на лицу места); припрема документацију за спровођење поступака јавних набавки и пружа информације потенцијалним понуђачима; прати извршење уговора и предлаже измене (анексирање) уговора; учествује у раду управних одбора и одбора за праћење; израђује извештаје из делокруга рада Одељења и обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**6. Радно место за организацију послова припреме тендера и управљање пројектима и уговорима,** у звању виши саветник, Одсек за уговоре о извођењу радова финансираних од стране ЕУ, Одељење за припрему тендера и управљање пројектима и уговорима, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније – **3 извршиоца.**

**Опис посла:** Организује припрему документа која подлежу контроли квалитета и ex-ante контроли Делегације Европске комисије; организује припрему и прати спровођење плана јавних набавки; организује припрему и расписивање поступака јавних набавки у складу са планом јавних набавки; координира припрему и објављивање информација за потенцијалне понуђаче; прати спровођење уговора и врши контролу извештаја (административну и на лицу места); обављања послове у циљу контроле тендерске документације; предлаже и спроводи измене (анексирање) уговора; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**7.** **Радно место за организацију спровођења поступка оцењивања понуда и уговарање пројеката у области изградње институција и друштвеног развоја,** у звању виши саветник, Одсек за организацију поступка оцењивања понуда и уговарање пројеката у области изградње институција и друштвеног развоја, Одељење за организацију поступка оцењивања понуда и уговарање, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 2 извршиоца.**

**Опис посла:** Организује спровођење оцењивања понуда и уговарања пројеката у складу са важећим роковима у области изградње институција и друштвеног развоја; контролише извештаје о спроведеним поступцима оцењивања и надзире поступања у вези са понудама и пријавама за учешће у поступку јавних набавки; надзире поступак припреме и потписивања уговора; води евиденцију закључених уговора; припрема анализе и извештаје спроведених поступака оцењивања понуда и уговарања; предлаже унапређење и измене процедура; контролише документа из делокруга Одсека која подлежу контроли квалитета и ex-ante контроли Делегације Европске уније; припрема извештаје из делокруга Одсека и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко- технолошких или природно-математички наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**8.** **Радно место за организацију спровођења поступка оцењивања понуда и уговарање пројеката у области инфраструктурног развоја,** у звању виши саветник, Одсек за организацију поступка оцењивања понуда и уговарање пројеката у области инфраструктурног развоја, Одељење за организацију поступка оцењивања понуда и уговарање, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 2 извршиоца.**

**Опис посла:** Организује спровођење оцењивања понуда и уговарања пројеката у складу са важећим роковима у области инфраструктурног развоја; организује поступак преговарања са циљем закључења уговора; контролише извештаје о спроведеним поступцима оцењивања и надзире поступања у вези са понудама и пријавама за учешће у поступку јавних набавки; надзире поступак припреме и потписивања уговора; води евиденцију закључених уговора; припрема анализе и извештаје спроведених поступака оцењивања понуда и уговарања; предлаже унапређење и измене процедура; контролише документа из делокруга Одсека која подлежу контроли квалитета и ex-ante контроли Делегације Европске уније; припрема извештаје из делокруга Одсека и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко- технолошких наука или природно-математички наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**9.** **Радно место за координацију спровођења поступка оцењивања понуда и уговарање пројеката у области економског развоја и енергетске ефикасности,** у звању самостални саветник, Групa за организацију поступка оцењивања понуда и уговарање пројеката у области економског развоја и енергетске ефикасности, Одељење за организацију поступка оцењивања понуда и уговарање, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Координира припрему документације и учествује у спровођењу појединачних фаза поступка оцењивања понуда, као и у потписивању уговора; учествује у раду комисија за одабир понуда за пројекте у области економског развоја и енергетске ефикасности; координира пријем, завођење и чување пријава и тендерских понуда; прикупља и припрема документа из делокруга Групе која подлежу *ex-ante* контроли; врши припрему у поступку оцењивања понуда и преговарању са циљем закључења уговора; стара се да су подаци, информације и документа у вези са процедурама за оцењивање понуда благовремено и исправно евидентирана, обрађени, заведени и архивирани; припрема и контролише извештаје по налогу руководиоца Групе; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 годинa радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**10.** **Радно место за организацију послова финансијске контроле,** у звању виши саветник, Одсек за финансијску контролу уговора о услугама, уговора о набавци робе, уговора о извођењу радова и твининг уговора, Одељење за финансијско управљање, финансијску контролу и рачуноводство, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Организује финансијске провере (административне и на лицу места) код уговора о услугама, набавци робе, извођењу радова и твининг уговора достављене документације, у складу са правилима ЕУ као и домаћим правилима; координира контролу захтева за плаћање као и контролу поднетих финансијских гаранција и полиса осигурања; организује контролу налога за плаћање уговарачима; припрема и доставља досијее о плаћањима уговарачима; врши координацију потребних усклађивања финансијских података са подацима других јединица у оквиру Одељења; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**11.** **Радно место за организацију послова финансијске контроле,** у звању виши саветник, Одсек за финансијску контролу грантова и уговора прекограничне сарадње, Одељење за финансијско управљање, финансијску контролу и рачуноводство, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Организује финансијске провере (административне и на лицу места) за грант и уговоре прекограничне сарадње и достављене документације, у складу са правилима ЕУ као и домаћим правилима; координира контролу захтева за плаћање као и контролу поднетих финансијских гаранција и полиса осигурања; организује контролу захтева за плаћање уговарача; припрема и доставља досијее о плаћањима уговарачима; врши координацију потребних усклађивања финансијских података са подацима других јединица у оквиру Одељења; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**12.** **Радно место за организацију послова контроле квалитета,** у звању виши саветник, Одељењe за контролу квалитета, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Организује послове контроле квалитета документације која се подноси Делегацији Европске уније на *ex-ante* контролу; организује припрему препорука за унапређење документације која је предмет *ex-ante* контроле; прати спровођење контроле квалитета у складу са важећим роковима и прати досијее до њиховог закључења; управља базом података у вези са *ex-ante* контролом; израђује извештаје из делокруга рада Одељења; предлаже унапређење и измене постојећег система управљања и процедура; стара се да су подаци, информације и документа у вези са процедурама за ex-ante контролу благовремено и исправно евидентирани, обрађени, заведени и архивирани; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**13.** **Радно место за организацију хоризонталних послова ИПА,** у звању виши саветник, Одељењe за координацију хоризонталних послова у оквиру ИПА, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Обавља послове који се односе на организацију хоризонталних послова ИПА из надлежности Сектора и за потребе других органа државне управе у оквиру ИПА; организује процес испуњавања услова за добијање и одржавање акредитације за децентрализовано/индиректно управљање ЕУ фондовима у оквиру Сектора и других органа државне управе; координира припрему изјаве о управљању, спроводи системске контролe на лицу места и координира припрему индикатора учинка; спроводи активности за управљање ризицима, слабостима интерне контроле и изменама у систему управљања и контроле; стара се да су евидентирани случајеви одступања од стандардних процедура; координира спровођење процедура за праћење примене препорука ревизије и унапређење постојећих процедура; спроводи активности предвиђене процедурама у вези са развојем људских ресурса; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**14.** **Радно место за организацију послова у вези са ослобађањем од ПДВ и царине,** у звању виши саветник, Одељењe за координацију хоризонталних послова у оквиру ИПА, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Организује спровођење фаза процеса ослобађања од ПДВ уговора корисника бесповратних средстава и корисника донација програма у оквиру децентрализованог/индиректног/дељеног система управљања средствима ЕУ, у складу са домаћим и ЕУ прописима и стандардима; саветује кориснике у погледу комплетности и исправности поднете документације; врши контролу захтева за ослобађање од ПДВ и царине и пратеће документације, у складу са домаћим и ЕУ прописима и стандардима; сарађује са другим органима државне управе; предлаже мере за унапређење спровођења процеса ослобађања од ПДВ и царина корисника бесповратних средстава и донација програма у оквиру децентрализованог/индиректног система управљања средствима ЕУ; припрема извештаје и анализе из делокруга Одељења; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**15.** **Радно место за послове првостепене контроле,** у звању саветник, Одсек за првостепену контролу пројеката у оквиру програма прекограничне сарадње са Мађарском и Хрватском, Одељење за спровођење првостепене контроле ИПА пројеката, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Спроводи послове канцеларијске и теренске контроле и издавања сертификата о исправности трошкова на основу извештаја и пратеће документације поднетих од стране пројектних партнера из Републике Србије; пријављује постојање сумње на неправилност; учествује у изради и унапређењу релевантних програмских докумената; сарађује са програмским телима; сарађује у спровођењу пројеката техничке помоћи; учествује у раду групе контролора на нивоу појединачних програма; уноси податке у евиденције о спроведеним контролама; учествује у припреми и спровођењу обука за кориснике из Републике Србије; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**16.** **Руководилац Групе,** у звању виши саветник, Група за првостепену контролу пројеката у оквиру програма прекограничне сарадње са Румунијом и Бугарском, Одељење за спровођење првостепене контроле ИПА пројеката, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Руководи, организује, координира и планира рад државних службеника и осталих ангажованих преко пројеката техничке помоћи у Групи; врши надзор над обављањем послова канцеларијске и теренске контроле и издавања сертификата о исправности трошкова на основу извештаја и пратеће документације поднетих од стране пројектних партнера из Републике Србије; пријављује постојање сумње на неправилност; организује израду и унапређење релевантних програмских докумената; сарађује са програмским телима; координира спровођење пројеката техничке помоћи; учествује у раду групе контролора на нивоу појединачних програма; стара се да су подаци унети у евиденције о спроведеним контролама; координира спровођење обука за кориснике из Републике Србије; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**17.** **Руководилац Групе,** у звању виши саветник, Група за првостепену контролу пројеката у оквиру јадранско-јонског програма, Одељење за спровођење првостепене контроле ИПА пројеката, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Руководи, организује, координира и планира рад државних службеника и осталих ангажованих преко пројеката техничке помоћи у Групи; oрганизује и обавља послове канцеларијске и теренске контроле и издавања сертификата о исправности трошкова на основу извештаја и пратеће документације поднетих од стране пројектних партнера из Републике Србије; врши контролу над пријављивањем постојања сумње на неправилност; координира израду и унапређење релевантних националних процедура и програмских докумената, у складу са домаћим и ЕУ прописима и стандардима; сарађује са програмским телима ради унапређења првостепене контроле; учествује у раду групе контролора на нивоу појединачних програма; стара се да су подаци унети у евиденције о спроведеним контролама; организује спровођење обука за кориснике из Републике Србије; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**18.** **Радно место за оцену и праћење капиталних пројеката,** у звању самостални саветник, Група за оцену и праћење капиталних пројеката, Сектор за праћење фискалних ризика **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Припрема и израђује мишљења и извештаје у области оцене и праћења капиталних пројеката; припрема и израђује предлог упутства у вези са процесима везаним за припрему и оцену инвестиционих пројеката, посебно у делу утврђивања обима средстава за инвестиције; анализира достављене обрасце тј. финансијске аспекте пројектне идеје и мишљења, разматра пројектну документацију у вези са реализацијом пројеката и учествује у анализи степена реализације појединачних пројеката и ефеката пројеката и предлаже мере и активности за ефикасну реализацију истих; проверава да ли предложени пројекти испуњавају услове за финансирање у складу са прописима; врши проверу пројектно-техничке документације и неопходних дозвола и сагласности за финансирање капиталног пројекта, учествује у давању мишљења о усклађености других прописа у вези са прописима везаним за капиталне инвестиције; учествује у праћењу и анализи капиталних пројеката, припреми извештаја о праћењу капиталних пројеката и давању стручних мишљења на законске и подзаконске прописе; припрема и израђује анализе, извештаје и информације из области делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**19.** **Радно место за поступање по пријављеним неправилностима и сумњама на превару,** у звању виши саветник, Група за поступање по пријављеним неправилностима и сумњама на превару, Одељење за сузбијање неправилности и превара у поступању са финансијским средствима Европске уније (АФКОС) **– 1 извршилац.**

**Опис посла:** Спроводи административне провере пријављених неправилности и припрема извештаје; припрема документацију у вези са административном провером, пружа подршку и учествује у истрагама и проверама о неправилностима и сумњама на превару у поступању са финансијским средствима Европске уније заједно са представницима надлежних институција у Републици Србији и/или ОЛАФ-а; прикупља информације за покретања поступака од стране надлежних институција ради санкционисања незаконитог и неправилног поступања са финансијским средствима Европске уније; прати ток истраге и судских поступака у вези са случајевима сумње на превару у поступању са финансијским средствима Европске уније и извештава руководиоца Групе; идентификује слабости у националним системима за управљање финансијским средствима Европске уније; прати и извештава кроз Информациони систем за управљање неправилностима (IMS); израђује и ажурира процедуре за поступање по пријављеним неправилностима; спроводи обуке из надлежности Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада:** Београд **(за сва радна места).**

**IV Врста радног односа: радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.**

**V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конкурсу за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а за радна места која су руководећа не проверавају се опште функционалне компетенције.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

**Провера** **посебних функционалних компетенција:**

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 1:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (изградња и одржавање система за управљање програмима и пројектима по захтевима Европске уније; генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(Зaкон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 2:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (изградња и одржавање система за управљање програмима и пројектима по захтевима Европске уније; генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(Зaкон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 3:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (изградња и одржавање система за управљање програмима и пројектима по захтевима Европске уније; генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(Зaкон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 4:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма; генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 5:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма; генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 6:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма; генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 7:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 8:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 9:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 10:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 11:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 12:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (генерисање пројеката, припрема и спровођење грант шема, финансијских инструмената и уговора у оквиру ИПА и ЕСИ фондова (јавне набавке, уговарање, спровођење и праћење спровођења, видљивост, извештавање и одобрење плаћања)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 13:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (изградња и одржавање система за управљање програмима и пројектима по ЕУ захтевима) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(Зaкон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 14:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (релевантни правни и стратешки оквир ЕУ (који се односи на Инструмент за претприступну помоћ као и Кохезиону политику ЕУ)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(Правилник о порезу на додату вредност) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 15:**

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 16:**

**Посебна функционална компетенција за област рада –** послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 17:**

**Посебна функционална компетенција за област рада –** послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** професионално окружење ипрописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 18:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада –** студијско-аналитичкипослови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из надлежности и организације органа(Закон о буџету Републике Србије) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(Закон о планском систему Републике Србије; Уредба о управљању капиталним пројектима) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 19:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (финансијско управљање и контрола у ИПА и ЕСИ контексту (управљање, контрола, рачуноводство) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада –** студијско-аналитичкипослови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из надлежности и организације органа(Закон о буџетском систему) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места(Зaкон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II)) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом).

**Напомена за сва радна места:**

Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције страни језик, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства финансија www.mfin.gov.rs.

**Провера понашајних компетенција (за раднa местa под редним бројевима 16. и 17):** управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима, вршиће се путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

**Интервју са комисијом (за сва радна места):** Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс:** Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или предаје непосредно на писарници Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

**VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу:** **Наташа Костић, контакт телефон: 011 36 42 841.**

**VIII Датум оглашавања: 3. новембар 2021. године.**

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 4. новембра 2021. године и истиче 12. новембра 2021. године.

**X Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на интернет презентацији Министарства финансија [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs) или у штампаној верзији на писарници Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**XI Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинскоj управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима односно уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**XII Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

**XIII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:**
Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 22. новембра 2021. године.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом ће се обавити у просторијама Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд, а провера понашајних компетенција обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, Палата „Србија”, Булевар Михаила Пупина 2 (источно крило).

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

**XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсу:**
На интерном конкурсу могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

**Напоменe:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.
Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар финансија. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства финансија.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

 Д И Р Е К Т О Р

 др Данило Рончевић